

แบบรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
โรงเรียนบ้านนาล้อม

ข้าพเจ้า นางสาวปนัดดา นามสกุล ปัตลา ตำแหน่ง ครูโรงเรียนบ้านนาล้อม
สังกัดสพ.ขอนแก่นเขต ๑ ขอรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy
จากการปฏิบัติหน้าที่ ดังนี้


วันที่ได้รับ	รายละเอียดของขวัญฯ	ผู้ให้ของขวัญ				รับในนาม	
		ภาครัฐ	เอกชน	ประชาชน	อื่นๆ	หน่วยงาน	รายบุคคล
	ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล						

ลงชื่อ..... ปนัดดา ผู้รายงาน
นางสาวปนัดดา ปัตลา
ตำแหน่ง ครู
วันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

สำหรับผู้บังคับบัญชา

ตามที่ได้รับรายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติ หน้าที่ตาม
รายละเอียดข้างต้นแล้วนั้น ขอให้ดำเนินการดังต่อไปนี้

- เห็นควรให้ส่งคืนผู้ให้
 ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน
 อื่นๆ ไม่มีการรับของขวัญและของกำนัล.....

ลงชื่อ.....  ผู้บังคับบัญชา
นายฤชัย สุทธิวงศ์
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาล้อม
วันที่ ๑๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

หมายเหตุ: ขอให้รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
ให้ผู้บังคับบัญชาพิจารณาทุกครั้งที่มีการรับของขวัญหรือของกำนัลจากการปฏิบัติหน้าที่

แบบสรุปรายงานตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ชื่อหน่วยงาน/ส่วนราชการโรงเรียนบ้านนาถ่อม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

รายงานผลการขับเคลื่อนตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่ ของหน่วยงาน
ข้าราชการ และเจ้าหน้าที่ในสังกัด โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๑.การประกาศเจตนารมณ์ตามนโยบาย No Gift Policy ขององค์กรหรือหน่วยงาน

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ประกาศ	ข้อมูลการประกาศ
๑	โรงเรียนบ้านนาถ่อม	๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖	เอกสารแนบ ๑ ภาพข่าว เอกสารแนบ ๒ ประกาศ

๒.การปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ลำดับที่	ชื่อหน่วยงาน	วันที่ดำเนินการ	รูปแบบการดำเนินการ
๑	โรงเรียนบ้านนาถ่อม	๑๔ มิถุนายน ๒๕๖๖	เอกสารแนบ ๓ รูปประกอบ เอกสารแนบ ๔ ประกาศ

๓.รายงานการรับของขวัญและของกำนัลตามนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่

ของขวัญและของกำนัลที่ได้รับ	จำนวน (ครั้ง)
ผู้ให้ของขวัญ	
๑) หน่วยงานภาครัฐ	-
๒) หน่วยงานภาคเอกชน	-
๓) ประชาชน	-
๔) อื่นๆ	-
รับในนาม	
๑) หน่วยงาน	-
๒) รายบุคคล	-
การดำเนินการเกี่ยวกับของขวัญที่ได้รับ	
๑) ส่งคืนแก่ผู้ให้	-
๒) ส่งมอบให้แก่หน่วยงาน	-
๓) อื่นๆโปรดระบุ	-

๔.ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินการของหน่วยงาน

ไม่มี

.....
.....
.....

๕. ข้อเสนอแนะอื่น ๆ ของหน่วยงานต่อนโยบาย No Gift Policy จากการปฏิบัติหน้าที่
...มีการขับเคลื่อนและปลูกจิตสำนึกในการปฏิเสธการรับของขวัญ ของกำนัล จากการปฏิบัติหน้าที่ โดยมี
ดำเนินการต่อเนื่อง และทำควบคู่กับมาตรการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น มาตรการต่อต้านสินบนและมาตรการต่อต้าน
การขัดกันแห่งผลประโยชน์ เป็นต้น.....

ปนัดดา

นางสาวปนัดดา ปัตลา
ผู้รายงาน

จดหมายข่าว

โรงเรียนบ้านนาล้อม

ฉบับที่ 4 เดือนมิถุนายน พ.ศ.2566

NO  **Gift Policy**

งดรับ งดให้ของขวัญ



นายฤชัย สุทธิวงศ์
ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาล้อม

ประกาศนโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่

วันที่ 14 เดือนมิถุนายน พ.ศ.2566 นำโดยนายฤชัย สุทธิวงศ์ ผู้อำนวยการโรงเรียนพร้อมด้วยคณะครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านนาล้อม ประกาศเจตจำนงสุจริตของผู้บริหารและนโยบายไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2566 เพื่อเสริมสร้างวัฒนธรรมและค่านิยมสุจริตในการปฏิบัติงานอย่างมีคุณธรรม จริยธรรมไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อนจากการปฏิบัติหน้าที่และป้องกันการทุจริต ณ โรงเรียนบ้านนาล้อม



<http://nalom.kkzone1.go.th>



โรงเรียนบ้านนาล้อม ม.3 ต.พระยีน
อ.พระยีน จ.ขอนแก่น 40320



ประกาศโรงเรียนบ้านนาล้อม
เรื่อง นโยบายการไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดจากการปฏิบัติหน้าที่ (No Gift Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โรงเรียนบ้านนาล้อม ได้ตระหนักถึงความสำคัญ ในการเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมและแนวทางที่
เหมาะสมให้บุคลากรได้ยึดถือปฏิบัติ เกี่ยวกับการให้หรือรับของขวัญหรือของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากการปฏิบัติ
หน้าที่เพื่อป้องกันการกระทำอันมีผลต่อการใช้อำนาจในการเอื้อประโยชน์ต่อตนเองหรือผู้อื่น ซึ่งเป็นไปตามนโยบายของ
รัฐบาล ตามแผนปฏิรูปด้านการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ

เพื่อเป็นการแสดงเจตนากรณีในการต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบรวมถึงเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรมและความ
ซื่อสัตย์สุจริตในการปฏิบัติงานอันส่งผลให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงาน ตามหลักธรรมาภิบาลที่ดีจึงขอประกาศว่า
โรงเรียนบ้านนาล้อม เป็นหน่วยงานที่บุคลากรทุกคนไม่รับของขวัญและของกำนัลทุกชนิดในการปฏิบัติหน้าที่ทั้งในก่อน
ขณะ และหลังปฏิบัติหน้าที่เพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำอันอาจมีผลต่อดุลพินิจหรือการตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ ซึ่งนำไปสู่
การเลือกปฏิบัติหรือก่อให้เกิดผลประโยชน์ทับซ้อนโดยผู้บริหารและผู้บังคับบัญชา ทุกระดับจะปฏิบัติตนเป็นแบบอย่างที่ดี
พร้อมทั้ง กำกับ ดูแลบุคลากรในสังกัดให้ปฏิบัติตนอย่างถูกต้อง และปฏิบัติตามมาตรการป้องกันการทุจริตและประพฤติมิ
ชอบอย่างเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกันและถือปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

ประกาศ ณ วันที่ ๑๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายฤชัย สุทธิวงศ์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาล้อม

เอกสารแนบ ๓

ภาพประกอบการปลูกจิตสำนึก หรือสร้างวัฒนธรรมองค์กร

ปิดประกาศเจตนารมณ์ เรื่อง ครูและบุคลากรทางการศึกษาโรงเรียนบ้านนาล้อมทุกคน แสดงเจตจำนง และ งดรับ งดให้ ของขวัญ ของกำนัลทุกชนิด (No Gift Policy) ทั่วบริเวณโรงเรียน





ประกาศโรงเรียนบ้านนาล้อม

เรื่อง เจตจำนงสุจริตในการบริหารโรงเรียนบ้านนาล้อมประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

โรงเรียนบ้านนาล้อม มีความมุ่งมั่นในการบริหารงานให้สำเร็จตามพันธกิจอย่างมีธรรมาภิบาล โดยให้ความสำคัญกับการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบ เพื่อสร้างความศรัทธาเชื่อมั่นแก่สังคมว่า โรงเรียนบ้านนาล้อม เป็นองค์กรธรรมาภิบาล

ในฐานะผู้บริหารโรงเรียนบ้านนาล้อม จึงประกาศเจตจำนงในการบริหารด้วยซื่อสัตย์ สุจริต โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ พร้อมรับผิดชอบและต่อต้านการทุจริตทุกรูปแบบ ทั้งนี้ขอให้บุคลากรทุกคนมุ่งมั่นปฏิบัติงานตามภารกิจด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรมและปราศจากการทุจริตภายใต้ข้อปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑. ด้านการปฏิบัติหน้าที่

บุคลากรทุกคนในโรงเรียนบ้านนาล้อม ต้องปฏิบัติหน้าที่ในฐานะเจ้าหน้าที่ของรัฐอย่างมีคุณธรรม โดยยึดหลักตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ด้วยความโปร่งใส ดำเนินการตามที่กฎหมายกำหนดอย่างเคร่งครัด และให้บริการกับประชาชนหรือผู้มารับบริการกับหน่วยงาน โดยไม่หวังสิ่งตอบแทนโดยมิควรได้

๒. ด้านการใช้งบประมาณ

บุคลากรในโรงเรียนบ้านนาล้อม ต้องสำนึกและตระหนักถึงการใช้จ่ายงบประมาณแผ่นดินว่าเป็นงบประมาณที่ได้มาจากเงินภาษีของราษฎร โดยต้องใช้จ่ายอย่างเหมาะสมและประหยัด ตามแนวทางหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง ร่วมกับกลุ่มงานที่กำกับ ดูแลด้านงบประมาณ การเบิก-จ่าย และการจัดหาพัสดุต้องดำเนินการด้วยความโปร่งใสและตรวจสอบได้

๓. ด้านการใช้อำนาจ

ผู้บังคับบัญชาทุกหน่วยงานทุกระดับชั้นการบังคับบัญชา ต้องมอบหมายงาน ประเมินผลการปฏิบัติงาน คัดเลือกบุคลากรเพื่อปฏิบัติงานอย่างเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติ รวมทั้ง สั่งการกำกับ ดูแลให้ผู้ใต้บังคับบัญชา ปฏิบัติหน้าที่โดยไม่ขัดต่อกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ อย่างถูกต้องและชอบธรรม

๔. ด้านการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

บุคลากรในโรงเรียนบ้านนาล้อม ต้องใช้ของทางราชการ เพื่อประโยชน์ในทางราชการ ไม่นำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ที่มีขอบด้วยกฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ หรือยินยอมให้บุคคลใดนำไปใช้เพื่อประโยชน์ส่วนตัวหรือผู้อื่น ในทางที่ไม่ถูกต้องและไม่เหมาะสม

๕. ด้านการแก้ไขปัญหาการทุจริต

ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการตามแนวทางแผนยุทธศาสตร์ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ระยะที่ ๓ (พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๖) แผนปฏิบัติการว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของโรงเรียนบ้านนาล้อม และมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งร่วมกันสอดส่องและแก้ไขปัญหาการทุจริต เพื่อให้การทุจริตลดลง และหมดไปในที่สุด

๖. ด้านคุณภาพการดำเนินงาน

บุคลากรในโรงเรียนทุกคนต้องปฏิบัติหน้าที่ตนเองรับผิดชอบโดยยึดหลักมาตรฐานการดำเนินงาน ขั้นตอน และระยะเวลาที่กฎหมาย ระเบียบหรือข้อบังคับต่างๆ กำหนดไว้ เพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลกับการปฏิบัติหน้าที่ราชการ

๗. ด้านประสิทธิภาพการสื่อสาร

ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการจัดทำข้อมูลของกลุ่มงานที่ต้องเผยแพร่ต่อสาธารณชน โดยจัดให้มีช่องทางการสื่อสารกับประชาชนที่มาติดต่อกับหน่วยงาน ซึ่งประชาชนสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่ทางราชการแจ้งได้อย่างสะดวก รวดเร็ว พร้อมทั้งเป็นข้อมูลที่ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน

๘. การปรับปรุงระบบการทำงาน

ทุกกลุ่มงานต้องดำเนินการปรับปรุง พัฒนาระบบการปฏิบัติงาน เพื่อให้กระบวนการของหน่วยงานมีประสิทธิภาพ รวดเร็ว ทันสมัย สามารถให้ความสะดวกแก่ประชาชน ผู้รับบริการหรือผู้มาติดต่อกับหน่วยงานเพื่อให้เกิดความพึงพอใจและส่งเสริมให้ประชาชน ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือผู้รับบริการเข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการกิจของโรงเรียนบ้านนาล้อม พร้อมทั้งเสริมสร้างภาพลักษณ์ของกลุ่มงานในสังกัดให้มีความโปร่งใส เพื่อสร้างทัศนคติและความเชื่อมั่นของประชาชนที่ดีต่อโรงเรียนบ้านนาล้อม

๙. ด้านการเปิดเผยข้อมูล

โรงเรียนบ้านนาล้อม. ดำเนินการนำข้อมูลที่ประชาชนควรทราบและเป็นประโยชน์ต่อการดำเนินการกิจของโรงเรียนบ้านนาล้อม ไว้ในเว็บไซต์ของโรงเรียนบ้านนาล้อม ได้แก่ ข้อมูลพื้นฐาน ข่าวประชาสัมพันธ์ ช่องทางติดต่อสื่อสารกับประชาชน (Social Network) ข้อมูลแผนการดำเนินงาน ข้อมูลขั้นตอนการปฏิบัติงานหรือการให้บริการ ข้อมูลแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี ข้อมูลการจัดซื้อจัดจ้าง ข้อมูลการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ข้อมูลการจัดการเรื่องร้องเรียนการทุจริต และช่องทางการมีส่วนร่วมของประชาชน เพื่อเป็นการแสดงความโปร่งใสในการบริหารงานและดำเนินงานของโรงเรียนบ้านนาล้อม

๑๐. ด้านการป้องกันการทุจริต

บุคลากรในโรงเรียนบ้านนาล้อม ต้องดำเนินการกิจของตนเองตามแนวทางของเจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต และสามารถตรวจสอบได้ พร้อมทั้งเสริมสร้างวัฒนธรรมองค์กรของโรงเรียนบ้านนาล้อม ให้เป็นองค์กรที่ปราศจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ มีความมั่นคงในความซื่อสัตย์สุจริต โปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล มีความมั่นคงในคุณธรรม จรรยาของข้าราชการ และมีความยั่งยืนในการรับใช้สังคมไทยทางด้านการศึกษา

จึงประกาศให้ทราบและถือปฏิบัติโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ 14 เดือนมิถุนายน พ.ศ. 2566



(นายฤชัย สุทธิรงค์)

ผู้อำนวยการโรงเรียนบ้านนาล้อม



Announces Office of Nalom school

Topic : Nalom school with Honest & Integrity

.....

Nalom school intends to conduct its organizational management and administration system with governance. With a heavy focus on preventing and eliminating corruption and misconduct, this Office wishes to build credibility from the society as an organization adhering to the principles and standards of good governance. As the leader of the Nalom school, I would like to announce my intention to administrate this organization in an honest, transparent, accountable and responsible manner whilst fighting against all forms of corruption. As such, I urge all personnel to perform their duties with dedication, honesty and integrity by refraining from corruption and adhering to the following principles:

1. Duty performing aspect

Nalom school's personnel shall perform their duties as state officers on moral grounds in accordance with well established work standards and principal of transparency by implementing strict law enforcement and providing services to the public on the basic of fair treatment with no expectation for inappropriate remuneration.

2. Budgetary Management

Nalom school's personnel shall be aware of the budgetary expenditures that come from tax of the public. The groups responsible for budgeting, drawing up and paying are to be operated with necessary transparency and accountability. Follow the principle of Sufficiency Economy.

3. Administrative Power

Supervisor of all groups at all levels shall assign the task, evaluate performance, personnel selection to work fairly no discriminate as well as command the subordinate to perform duties under of law and regulation accurately and correctly.

4. Property of the Government

Nalom school's personnel shall use government property for the benefit of the government do not take it to unlawful use or intended to any personnel use for their own or others.

5. Modify Corruption – free

Every group shall comply with the National Anti – Corruption strategy phase 3 (2017-2021) the prevention and suppression of corruption and misconduct within Nalom school and measures involves to modify corruption-free search with will ultimately lead to a decline in corruption cases.

6. Quality

Personnel Group shall perform their duties according to their responsibilities, based on operational standards, procedures, rules and regulation to be neat efficiency and effectiveness with the officials duty.

7. Communication Performance

All group shall disclose its information with public by communication channel accurately the public visitor easily access to that information.

8. Improvement Service System

All group shall improve the service system to facilitate the rapid population, satisfied and encouraged people. Stakeholders or service recipients take part in the mission of Nalom school. It also enhances the image of Nalom school and it affiliates to be transparent. To create a vision and confidence of the public to Nalom school.

9. Information Disclose


Nalom school conducts the basic information of the Nalom school such as news, public relation, communicate with people (Social Network), procedure or service, annual budget plan, procurement management, development of personnel, management of fraud complaints and channels of public participation on website to the public to know the transparency in the management and operation of Nalom school.

10. Fraud Prevention

Nalom school's personnel shall carry out their own missions in accordance with the Guideline of the intent of management with integrity, transparency and good governance. All operations shall be free from corruption and can be verified along with enhancing the corporate culture of Nalom school to be an organization that provide services in Nalom school to Thai society with sustainability in accordance with good corporate governance principles.

Hereby announced to be acknowledged and practiced by all involved

Given on June14th, B.E. 2566(2023)



(Mr.Ruechai Sutthiwong)

School Director of Nalom School